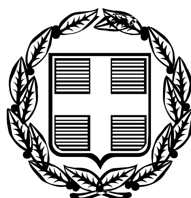


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 621**

18 Μαΐου 2006

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 16086 (1)

Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ. «Οργανισμός Άθλησης Δήμου Αγίας Παρασκευής».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 14 του ν. 2880/30.1.2001, ΦΕΚ 9/30.1.2001 τ.Α΄ και 203 του π.δ/τος 410/1995 (ΦΕΚ Α΄ 231)Δ.Κ.Κ.

2. Τις διατάξεις των παραγράφων 6, 7 και 8 του άρθρου 9 του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 107/30.5.1997).

3. Την υπ' αριθμ. οικ. 16978/12.11.2003 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Αττικής, ΦΕΚ 1693/18.11.2003 τ.Β΄. «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσίας υπογραφής «ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ» αποφάσεων, εγγράφων και άλλων πράξεων στον Γενικό Διευθυντή Περιφέρειας, στους προϊστάμενους των Διευθύνσεων Αυτοδιοίκησης - Αποκέντρωσης, Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Διοίκησης Αν. Αττικής - Δυτ. Αττικής - Πειραιώς και στους Προϊσταμένους των τμημάτων των Διευθύνσεων αυτών».

4. Την υπ' αριθμ. 50/2006 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Αγίας Παρασκευής που αφορά στην έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ. «Οργανισμός Άθλησης Δήμου Αγίας Παρασκευής».

5. Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Αγίας Παρασκευής οικον. έτους 2006, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Κανονισμό Λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ. «Οργανισμός Άθλησης Δήμου Αγίας Παρασκευής», ως εξής:

ΚΕΦ. Α΄

Άρθρο 1
ΣΚΟΠΟΣ - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΤΟΥ Ν.Π.Δ.Δ. «ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΘΛΗΣΗΣ
ΔΗΜΟΥ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ (ΝΠΔΔ)» είναι:

Σκοπός και λειτουργία του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η υποστήριξη του Μαζικού Αθλητισμού.

β) Η υποστήριξη του Σωματειακού Αθλητισμού.

γ) Η υποστήριξη και ανάπτυξη του Σχολικού Αθλητισμού όλων των βαθμίδων.

δ) Η υποστήριξη ψυχαγωγικών, πολιτιστικών, επιστημονικών, συνεδριακών εκδηλώσεων Εθνικού, Περιφερειακού, Νομαρχιακού Επιπέδου και φορέων τοπικού χαρακτήρα καθώς και την υποστήριξη ατόμων με ειδικές ανάγκες.

ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

1. Το νομικό πρόσωπα που συνιστούν οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκηση σύμφωνα με το π.δ/γμα 410/1995 (Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας), για τη λειτουργία των Δημοτικών ή Κοινοτικών χώρων άθλησης, διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο, που αποτελείται από πέντε έως δεκαπέντε μέλη, τα οποία μαζί με τους αναπληρωτές τους ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

2. Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι δημοτικοί ή κοινοτικοί σύμβουλοι, και δημότες ή κάτοικοι που έχουν ανάλογη επαγγελματική και κοινωνική δράση ή ειδικές γνώσεις σχετικά με το σκοπό του νομικού προσώπου.

3. Το νομικό πρόσωπο του παρόντος Κανονισμού και οι πράξεις του Διοικητικού Συμβουλίου του υπάγονται στην εποπτεία του Δήμου Αγίας Παρασκευής που το

συνέστησε, εφαρμοζομένων αναλογικά των διατάξεων του π.δ/τος 410/1995.

4. Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου ορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου. Λήγει πάντοτε με την εγκατάσταση του νέου Διοικητικού Συμβουλίου.

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου είναι ο Δήμαρχος ή άλλο μέλος αιρετό ή μη που ορίζεται απ' αυτόν, δηλαδή από τον Δήμαρχο.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ – ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου κατευθύνει τη δράση αυτού για την εκπλήρωση της αποστολής του, διοικεί και διαχειρίζεται την περιουσία και τους πόρους του νομικού προσώπου, εγκρίνει και υποβάλλει τον ετήσιο προϋπολογισμό, υπολογισμό και ισολογισμό, εκπονεί επενδυτικά προγράμματα και προγράμματα ανάπτυξης των δραστηριοτήτων του νομικού προσώπου και εν γένει αποφασίζει για κάθε θέμα που είναι αρμόδιο από το νόμο και τον παρόντα Κανονισμό.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει τακτικά μία φορά τον μήνα ή συχνότερα εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο από τον Πρόεδρο ή το ζητήσει εγγράφως το ένα τρίτο (1/3) των μελών του. Στην τελευταία αυτή περίπτωση, ο Πρόεδρος ή κωλυόμενου αυτού ο Αντιπρόεδρος υποχρεούται να συγκαλέσει το Διοικητικό Συμβούλιο σε συνεδρίαση εντός έξι ημερών από την υποβολή της σχετικής αίτησης. Ο Αντιπρόεδρος εκλέγεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Νομικού Προσώπου.

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο συγκαλείται σε συνεδρίαση από τον Πρόεδρο ή εφόσον αυτός κωλύεται, από τον Αντιπρόεδρο με γραπτή πρόσκληση στην οποία αναγράφονται ο τόπος, ο χρόνος και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης της συνεδρίασης. Η πρόσκληση επιδίδεται στους συμβούλους τρεις τουλάχιστον ολόκληρες ημέρες πριν από τη μέρα που ορίζεται η συνεδρίαση. Επίσης πρόσκληση δεν απαιτείται εφόσον έχουν καθορισθεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, τακτές ημέρες συνεδριάσεων γνωστές στα μέλη. Η πρόσκληση κοινοποιείται και στον οικείο Ο.Τ.Α.

4. Τα θέματα που συζητούνται στις συνεδριάσεις είναι τα προβλεπόμενα στην ημερήσια διάταξη, την οποία καταρτίζει ο Πρόεδρος και η οποία περιλαμβάνει στην ημερήσια διάταξη και θέματα που τυχόν έχει ζητήσει κάποιος από τους μετέχοντες στη συνεδρίαση, με αίτησή του προς αυτόν πριν από την κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης. Συζήτηση και λήψη απόφασης σε θέμα μη προβλεπόμενο στην ημερήσια διάταξη μπορεί να γίνει μόνο σε εξαιρετικές και κατεπείγουσες περιπτώσεις και εφόσον συμφωνεί στην διενέργεια της συζήτησης η απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού μελών του.

5. Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν οι παρόντες αποτελούν την απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών του και αποφασίζει με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας επικρατεί η ψήφος του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου. Η άρνηση ψήφου ή η αποχή από την ψηφοφορία λογίζεται ως αρνητική ψήφος. Η ψηφοφορία ενεργείται φανερά εκτός από τις περιπτώσεις που ο νόμος ρητά ορίζει να είναι μυστική και δεν επιτρέπεται διακοπή ψηφοφορίας για να δικαιολογήσει ο σύμβουλος την ψήφο του, παρά μόνο μετά την ψηφοφορία με δήλωσή του.

6. Κατά τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου τηρούνται πρακτικά στα οποία καταχωρούνται υποχρεωτικά οι γνώμες της πλειοψηφίας και της μειοψηφίας.

Τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης προσυπογράφονται υποχρεωτικά από όλα τα παρόντα στη συνεδρίαση μέλη.

7. Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου είναι εκτελεστές από τη λήψη τους και κοινοποιούνται άμεσα στον οικείο Ο.Τ.Α. και όπου αλλού από το νόμο ορίζεται (εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά).

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

1. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Επιμελείται της εκτέλεσης των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

β) Συγκαλεί σε συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο και εισηγείται τα θέματα που είναι για συζήτηση.

γ) Παρακολουθεί και κατευθύνει τη λειτουργία του νομικού προσώπου σύμφωνα με τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και τις κατευθύνσεις του Δήμου.

δ) Προΐσταται των υπηρεσιών του νομικού προσώπου και εκδίδει τις πράξεις που αφορούν το προσωπικό του και είναι πειθαρχικά Προϊστάμενος αυτού.

ε) Εγκρίνει την ενέργεια δαπανών που έχουν αποφασιστεί από το Δ.Σ. και εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα πληρωμών του νομικού προσώπου.

στ) Εκπροσωπεί το νομικό πρόσωπο σε κάθε δικαστήριο και δημόσια αρχή. Υπογράφει τα έγγραφα και τις συμβάσεις του νομικού προσώπου.

ζ) Αποφασίζει για τη λήψη εκτάκτων μέτρων και υποβάλλει τις σχετικές αποφάσεις για έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο.

2. Τον Πρόεδρο εφόσον κωλύεται αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου.

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ – ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ – ΕΡΓΑ – ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ

1. Ο Προϋπολογισμός εσόδων και εξόδων των νομικών προσώπων του παρόντος κανονισμού προσδιορίζει τα έσοδα και καθορίζει τα όρια των εξόδων για κάθε οικονομικό έτος, το οποίο αρχίζει την πρώτη Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου κάθε έτους.

2. Ο Προϋπολογισμός εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου και για τη λήψη της σχετικής απόφασης απαιτείται γνώμη του Συμβουλίου του Ο.Τ.Α. που έχει συστήσει το νομικό πρόσωπο με ανάλογη εφαρμογή όλων των σχετικών με τις εγκρίσεις προϋπολογισμού διατάξεων.

3. Οι διατάξεις που ισχύουν για τους Δήμους σχετικά με τον προϋπολογισμό, τον απολογισμό, την ταμιακή υπηρεσία, τα δάνεια, την περιουσία και την εν γένει διαχείριση εφαρμόζονται και στα νομικά πρόσωπα του παρόντος Κανονισμού.

4. Για τα έργα και τις μελέτες έργων των νομικών προσώπων του παρόντος Κανονισμού εφαρμόζονται οι

διατάξεις περί έργων και μελετών Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

5. Οι προμήθειες των νομικών προσώπων του παρόντος Κανονισμού εκτελούνται σύμφωνα με τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις περί προμηθειών των ΟΤΑ.

6. Κατά την εκτέλεση του Προϋπολογισμού στην διάρκεια του οικονομικού έτους το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου έχει ιδιαίτερη υποχρέωση να μεριμνά για την κάλυψη των δαπανών που αποσκοπούν στη βασική εκπλήρωση του σκοπού του νομικού προσώπου και να ενεργεί εν γένει διαχείριση με πιστή τήρηση των διαδικασιών που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία.

ΗΜΕΡΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Το ΝΠΔΔ λειτουργεί οπωσδήποτε τις ώρες από 07.00 - 22.00 τις καθημερινές και 07.00 - 21.00 το Σάββατο και την Κυριακή. Οι ώρες λειτουργίας του όμως πρέπει να καθορίζονται ανάλογα με τα σχολικά προγράμματα, αθλητικά προγράμματα, προγράμματα ΓΓΑ και Δήμων, τις προπονήσεις Αθλητικών συλλόγων Ερασιτεχνικών και επαγγελματικών. Το ωράριο δύναται να παραταθεί μέχρι τις 23.30 ανάλογα με τις αγωνιστικές ανάγκες των σωματείων.

Το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφασή του εισηγείται στο Γενικό Γραμματέα Περιφέρειας σύμφωνα με το Νόμο (άρθρο 89 Ν. 1188/81) για τις ώρες λειτουργίας και παίρνει σχετική έγκριση. Χωρίς έγκριση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας η πέραν του ωραρίου των Δημοσίων Υπηρεσιών λειτουργία του ΝΠΔΔ είναι παράνομη και απαγορεύεται.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Η πλήρωση των θέσεων του Ο.Ε.Υ. του νομικού προσώπου γίνεται με τις ισχύουσες κάθε διατάξεις για το διορισμό και την πρόσληψη προσωπικού στους ΟΤΑ α' βαθμού.

Τα ειδικότερα τυπικά προσόντα διορισμού του προσωπικού του νομικού προσώπου είναι τα προβλεπόμενα από τα 37α/87,22/90 και 50/2001 Προεδρικά Διατάγματα (ΦΕΚ 11/Α/87,7/Α/90,39/Α/01), όπως ισχύουν κάθε φορά.

ΩΡΑΡΙΟ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Λόγω της φύσης λειτουργίας του κάθε ΝΠΔΔ χώρων άθλησης το ωράριο των υπαλλήλων τους είναι:

1. ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Το ωράριο του προσωπικού αυτού ακολουθεί το ωράριο των Διοικητικών υπαλλήλων των ΟΤΑ.

2. ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΥΕ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ 06:30-14:30 ή 14:30-22:00 με διαφορετική ώρα έναρξης.

3. ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ 7:30 - 15:00, 15:00-22:30.

4. ΥΕ ΝΥΧΤΟΦΥΛΑΚΩΝ 22:30 - 6:00.

5. ΣΥΝΤΗΡΗΤΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ - ΧΛΟΟΤΑΠΗΤΑ - ΠΙΣΙΝΑΣ - ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ 7:30 - 15:00, 15:00 - 22:30.

6. Το Τεχνικό Προσωπικό ακολουθεί το ωράριο των Διοικητικών Υπαλλήλων των ΟΤΑ εκτός του Προσωπικού συντήρησης υδραυλικών και ηλεκτρολόγου.

Στις περιπτώσεις εκείνες που πρέπει να γίνουν εργασίες συντήρησης στην πισίνα του κολυμβητηρίου, που δεν μπορούν να γίνουν την ημέρα λόγω αθλητικών δραστηριοτήτων, τότε τα συγκεκριμένα Κολυμβητήρια μπορούν να λειτουργούν και μετά την 22 ώρα όσο είναι απαραίτητο για τις εργασίες συντήρησης.

Το ίδιο ισχύει και για τα στάδια με χλοοτάπητα που πρέπει να γίνει το πότισμα βραδινές ή πολύ πρωινές ώρες.

Τις ημέρες Σάββατο, Κυριακή και αργίες, ο Δημοτικός χώρος άθλησης λειτουργεί για διεξαγωγή αγώνων όλων των πρωταθλημάτων.

Το ωράριο των ημερών αυτών καθορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. του Νομικού Προσώπου ανάλογα και με τις ανάγκες των αγώνων.

ΧΡΗΣΗ ΧΩΡΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΩΝ
ΔΙΑΘΕΣΗ ΟΡΓΑΝΩΝ ΣΕ ΑΘΛΗΤΕΣ -
ΣΥΛΛΟΓΟΥΣ - ΦΟΡΕΙΣ

1. Κάθε Υπηρεσία, Δημόσιο, ΝΠΠΔ - ΝΠΙΔ, αθλητικός φορέας (Ομοσπονδία - Σωματείο), ιδιωτικός φορέας και άτομο που επιθυμεί να κάνει χρήση των εγκαταστάσεων του ΝΠΔΔ «ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΘΛΗΣΗΣ ΔΗΜΟΥ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ», απευθύνεται εγγράφως στο Διοικητικό Συμβούλιο του Νομικού Προσώπου, το οποίο θα αποφασίζει και θα απαντά σε κάθε αίτημα.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΧΩΡΩΝ
(ΚΛΕΙΣΤΟΥ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ -
ΑΙΘΟΥΣΑΣ ΓΥΜΝΑΣΤΙΚΗΣ - ΓΗΠΕΔΟΥ
ΠΟΔΟΣΦΑΙΡΟΥ - ΥΠΑΙΘΡΙΩΝ ΓΗΠΕΔΩΝ)

Όταν τα Αθλητικά Σωματεία (Μπάσκετ, Βόλεϊ, Χαντ - μπολ, Γυμναστικής, Ποδοσφαίρου, Στίβου κλπ) πρέπει να έχουν τακτικές ώρες προπονήσεως τις ημέρες Δευτέρα - Παρασκευή στο ΚΛΕΙΣΤΟ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ - ΑΙΘΟΥΣΑ ΓΥΜΝΑΣΤΙΚΗΣ - ΓΗΠΕΔΟ ΠΟΔΟΣΦΑΙΡΟΥ - ΥΠΑΙΘΡΙΑ ΓΗΠΕΔΑ για προετοιμασία των αγώνων στα Τοπικά, Περιφερειακά, Πανελλήνια και Διεθνή Πρωταθλήματα που έχουν ή όχι έδρα τις εγκαταστάσεις του ΟΑΔΑΠ τότε το αίτημα για την χρήση χώρων το υποβάλλει η αντίστοιχη Αθλητική Τοπική Ομοσπονδία στην δύναμη της οποίας ανήκει το Σωματείο, Μπάσκετ (ΕΟΚ), Βόλεϊ (ΕΟΠΕ), Ποδόσφαιρο (ΕΠΟ), Στίβος (ΣΕΓΑΣ).

Στις περιπτώσεις καταρτισμού προγραμμάτων αγώνων τότε το αίτημα - πρόγραμμα αγώνων το υποβάλλει η αντίστοιχη Ομοσπονδία που οργανώνει το πρωτάθλημα.

Το Δ.Σ. αφού λάβει υπόψη του την εισήγηση του Προϊσταμένου, εγκρίνει - κατανέμει τις ώρες κατά ημέρα και εβδομάδα για κάθε άθλημα, Μπάσκετ, Βόλεϊ, Χαντ-μπολ, Γυμναστική, Ποδόσφαιρο, Στίβος και τα γνωρίζει στην αντίστοιχη ομοσπονδία που έχει υποβάλλει το αίτημα.

Το πρόγραμμα αυτό τροποποιείται μόνο με νεώτερη απόφαση του Δ.Σ.

Με ευθύνη του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζει τις ώρες και ημέρες προπόνησης κάθε Σωματείου και διαβιβάζει την έγγραφη απόφασή της στον Προϊστάμενο του ΟΑΔΑΠ.

Ο Προϊστάμενος κάθε Γυμναστηρίου ανακοινώνει με ευθύνη του το πρόγραμμα αυτό στους υπαλλήλους του κάθε χώρου του Γυμναστηρίου και είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή των Προγραμμάτων.

Αλλαγές στις ώρες προπονήσεων Σωματείων της ίδιας ομοσπονδίας γίνονται μόνον μετά από έγγραφο αίτημα της κάθε Ομοσπονδίας.

Ο Προϊστάμενος του κάθε χώρου άθλησης για να ματαιώσει ή να τροποποίηση προπόνηση Σωματείου, θα πρέπει να έχει εξουσιοδότηση από το Δ.Σ. του νομικού Προσώπου.

Η διεύθυνση του ΟΑΔΑΠ όταν χορηγούνται ώρες προπόνησης θα πρέπει να φροντίζει ώστε να υπάρχουν ώρες και για άτομα με ειδικές ανάγκες, για μεμονωμένα άτομα, κοινό που θα δύνανται να κάνουν χρήση, άτομα που δεν είναι αθλητές και δεν ανήκουν σε οργανωμένο Σύλλογο.

Στις παραπάνω περιπτώσεις που υπάρχει έγγραφο αίτημα χρήσης χώρων των Γυμναστηρίων, υπεύθυνος και αρμόδιος για την παραχώρηση είναι ο Πρόεδρος του Νομικού Προσώπου, ο οποίος έχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία του.

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΟΜΟΣΠΟΝΔΙΩΝ, ΣΩΜΑΤΕΙΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΩΝ ΓΙΑ ΕΙΣΟΔΟ ΣΕ ΚΑΘΕ ΧΩΡΟ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΑΘΛΗΣΗΣ

Για να επιτραπεί η είσοδος στο Κλειστό Γυμναστήριο, Αίθουσα Γυμναστικής, Γήπεδο Ποδοσφαίρου και Υπαίθρια Γήπεδα πρέπει:

1. Κάθε ομάδα αθλητών να συνοδεύεται από τον υπεύθυνο προπονητή.

2. Η εμφάνιση όλων των αθλητών να έχει όλα τα κατάλληλα και απαραίτητα μέσα για την προπόνηση π.χ. φόρμες, υποδήματα, μπάλες κλπ.

3. Στην αρχή περιόδου των προπονήσεων θα υποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση του Αθλητικού Σωματείου, υπογεγραμμένη από Δ.Σ. και γιατρό. Ευθύνη δεν φέρει το προσωπικό του κάθε χώρου των Γυμναστηρίων για τυχόν συμβάντα στην προπόνηση των αθλητών.

4. Απαραίτητο στοιχείο για την είσοδο είτε αθλητών Συλλόγων είτε μεμονωμένων ατόμων που προπονούνται στους χώρους Άθλησης (σε κάθε χώρο) είναι η ΑΘΛΗΤΙΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ.

Η ΑΘΛΗΤΙΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ είναι περιουσιακό στοιχείο του ΟΑΔΑΠ και φέρει τα χαρακτηριστικά:

1. ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ
2. ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΣΩΜΑΤΕΙΟΥ
3. ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΑΘΛΗΤΗ
4. ΑΘΛΗΜΑ
5. ΠΕΡΙΟΔΟ: Κάθε περίοδο εκδίδεται νέα ταυτότητα με την οποία ισχύει η ΑΘΛΗΤΙΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ με την λήξη της οποίας επιστρέφεται στον ΟΑΔΑΠ.
6. Οι προπονητές είναι υποχρεωμένοι να συνοδεύουν τους αθλητές τους και να παραμένουν μέχρι αποχωρήσεως, καθώς επίσης θα είναι υπεύθυνοι και για τυχόν ατυχήματα. Ουδείς αθλητής θα κάνει χρήση των χώρων και ιδιαίτερα των αθλητικών οργάνων χωρίς την επίβλεψη του αρμοδίου προπονητού, ο οποίος θα είναι και υπεύθυνος για τυχόν ατύχημα. Τα μεμονωμένα άτομα δεν πρέπει να κάνουν χρήση των αθλητικών οργάνων.

Όταν εισέρχονται στον χώρο άτομα χωρίς αθλητική περιβολή, και ανήκουν σε συγκεκριμένο Σύλλογο που προπονείται την ευθύνη έχει ο Σύλλογος. Όταν εισέρχονται άτομα εκτός Συλλόγου, τότε την ευθύνη την έχει ο υπάλληλος του Γυμναστηρίου.

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΘΛΟΥΜΕΝΩΝ

α) ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΩΝ ΑΤΟΜΩΝ
β) ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΩΝ ΜΕ ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΠΟΝΗΤΗ
γ) ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΟΜΑΔΩΝ
δ) ΛΟΙΠΩΝ ΦΟΡΕΩΝ

Κάθε προπονητής υπεύθυνος Συλλόγου, αθλητές και μεμονωμένο άτομο, είναι υποχρεωμένος να εφαρμόζει τις υποδείξεις του προσωπικού του κάθε χώρου του Δημοτικού Γυμναστηρίου π.χ. για έναρξη - λήξη της προπόνησης, χρήσης αποδυτηρίων κλπ.

Η συμπεριφορά πρέπει να είναι κόσμια.

Για κάθε παράπονο ή πρόβλημα που έχει πρέπει να απευθύνεται στον Προϊστάμενο του Γυμναστηρίου.

ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΑΠΟ ΦΘΟΡΕΣ

1. Σε κάθε περίπτωση χρήσης χώρων των Γυμναστηρίων και χρήσης οργάνων, ο κάθε αθλητής ή άτομο γενικά, πρέπει να φροντίζει ώστε να μην προκαλεί φθορές στα όργανα, στα αποδυτήρια και γενικά σε όλες τις εγκαταστάσεις του Οργανισμού.

2. Οι εσκεμμένες φθορές των οργάνων και γενικά των εγκαταστάσεων του ΟΑΔΑΠ από αθλητές, προπονητές και αθλητικούς παράγοντες, τιμωρούνται οπωσδήποτε.

3. Η τιμωρία μπορεί να είναι προσωρινή ή οριστική αποβολή του αθλητή, προπονητή ή αθλητικού παράγοντα από τις εγκαταστάσεις των Γυμναστηρίων. Ανάλογα με τις περιστάσεις, η ίδια ή άλλη τιμωρία επιβάλλεται και στον Σύλλογο όπου ανήκει ο αθλητής, προπονητής ή αθλητικός παράγοντας. Η υποτροπή θεωρείται επιβαρυντική περίσταση.

4. Αρμόδια για την επιβολή τιμωρίας είναι η Επιτροπή Διοίκησης που επιλαμβάνεται άμεσα μετά από εισήγηση του Προϊσταμένου. Ο ενδιαφερόμενος Σύλλογος μπορεί να επιβάλλει γραπτώς τις απόψεις του.

5. Σε κάθε περίπτωση φθορών, εσκεμμένων ή μη, ο Σύλλογος στον οποίο ανήκει ο αθλητής, προπονητής ή αθλητικός παράγοντας που τις προκάλεσε, υποχρεούται σε άμεση αποκατάσταση με δικές του δαπάνες, εκτός εάν η φθορά οφείλεται άμεσα στη συνήθη και κατά προορισμό χρήση οργάνων, αποδυτηρίων και γενικά εγκαταστάσεων του Δημοτικού Γυμναστηρίου.

ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΠΡΟΠΟΝΗΣΕΩΝ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΩΝ

1. Κάθε ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΣΩΜΑΤΕΙΟ που έχει προπόνηση στο Δημοτικό Γυμναστήριο έχει δικαίωμα να κάνει χρήση των αποδυτηρίων.

2. Επίσης πρέπει να έχει στη διάθεσή του στο χώρο που προπονείται, όλα τα όργανα π.χ. μπασκέτες, εστίες χαντ-μπολ, φιλέ, όργανα κλπ. Όργανα που βρίσκονται μόνιμα στην αίθουσα.

3. Όργανα που φυλάσσονται στις αποθήκες του ΟΑΔΑΠ παραδίδονται προς χρήση στη αποθήκη από τον υπάλληλο του χώρου του ΟΑΔΑΠ με ΒΙΒΛΙΟ ΕΝΥΠΟΓΡΑΦΟ του υπευθύνου του κάθε Συλλόγου.

Στο τέλος της προπόνησης επιστρέφεται από τον υπεύθυνο το όργανο πάλι στην αποθήκη και παραλαμβάνεται από τον υπάλληλο του Δημοτικού Γυμναστηρίου.

4. Ο υπάλληλος του ΟΑΔΑΠ δεν είναι αρμόδιος και υπεύθυνος να τοποθετεί- μετακινεί, μεταφέρει τα αθλητικά όργανα μπασκέτες, σφαίρες, εμπόδια, δίζυγα. Βάρη, βατήρες, ακόντια, διαδρομές, τέρματα κλπ εκεί που ο προπονητής θέλει. Αυτό είναι ευθύνη του προπονητή και των αθλητών του Συλλόγου.

Σε όλα τα αθλητικά και λοιπά σωματεία. ΑΠΑΓΟΡΕΥΕΤΑΙ Η ΜΟΝΙΜΗ ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗ ΧΡΗΣΗΣ ΑΠΟΔΥΤΗΡΙΩΝ, ΓΡΑΦΕΙΩΝ, ΑΠΟΘΗΚΩΝ μέσα στις εγκαταστάσεις του ΟΑΔΑΠ.

Μετά το τέλος των προπονήσεων και αγώνων οι χώροι ελευθερώνονται και παραδίδονται στον υπάλληλο του ΟΑΔΑΠ.

Όπου μέχρι σήμερα χρησιμοποιούνται μόνιμοι χώροι του ΟΑΔΑΠ από παλαιότερα αποδυτήρια γραφεία - αποθήκες, θα ελευθερωθούν αμέσως μετά την έγκριση του ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ αυτού.

ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΑΓΩΝΩΝ

1. Για να διεξαχθεί οποιοσδήποτε αγώνος, διεθνής πανελλήνιος, περιφέρειας, τοπικού πρωταθλήματος, επίσημος, φιλικός, σχολικός, απαιτείται ΑΔΕΙΑ ΑΓΩΝΑ που εκδίδεται από τον αρμόδιο φορέα μερίμνει του γηπεδούχου Σωματείου ή των οικείων Ομοσπονδιών.

2. Υπεύθυνος για την έκδοση είναι το Γηπεδούχο Σωματείο.

3. Η ΑΔΕΙΑ γνωστοποιείται στον ΟΑΔΑΠ τουλάχιστον 7 ημέρες πριν από την διεξαγωγή κάθε αγώνα.

4. Χωρίς άδεια ΑΠΑΓΟΡΕΥΕΤΑΙ η διεξαγωγή του αγώνα.

5. Απαραίτητος όρος για διεξαγωγή οποιουδήποτε αγώνα είναι η ύπαρξη τουλάχιστον ενός υπαλλήλου φύλακα του ΟΑΔΑΠ ο οποίος και είναι αρμόδιος για αποδυτήρια για ηλεκτρολόγους, για ηλεκτρική μεγαφωνική εγκατάσταση (όπου υπηρετεί ηλεκτρολόγος).

Σε όλες τις περιπτώσεις που δεν εργάζεται το προσωπικό του ΟΑΔΑΠ απαγορεύεται η διεξαγωγή οποιουδήποτε αγώνα ή προπονήσεων ομάδων ή ατόμων, και γενικά η χρήση χώρων του ΟΑΔΑΠ.

ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΑΓΩΝΩΝ ΣΤΟ ΚΛΕΙΣΤΟ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ

1. Όλοι οι αγώνες διεξάγονται σύμφωνα με τις προκηρύξεις και τους κανονισμούς των Ομοσπονδιών του κάθε αθλήματος.

2. Η Διεύθυνση του ΟΑΔΑΠ φροντίζει να υπάρχουν στο Γυμναστήριο όλες οι προϋποθέσεις για ομαλή διεξαγωγή του αγώνα.

Για το σκοπό αυτό συνεργάζεται με τα αστυνομικά όργανα και κάθε άλλο αρμόδιο φορέα λαμβάνονται μέτρα για βία κλπ φθορές.

Μισή ώρα πριν από κάθε αγώνα παραδίδονται για χρήση τα αποδυτήρια, τα κλειδιά, χρονόμετρα, από τον υπάλληλο στον υπεύθυνο του κάθε σωματείου.

Με την έναρξη του αγώνα εφαρμόζονται οι κανονισμοί του κάθε αθλήματος και το προσωπικό δεν έχει καμία αρμοδιότητα, στον αγωνιστικό χώρο.

Σε περίπτωση κάποιας ζημίας σε λαμπτήρες, δίκτυ, ταμπλό, κλπ η είσοδος επιτρέπεται μετά την άδεια του παρατηρητή και της Γραμματείας του Αγώνα και αφού έχει διακοπεί ο αγώνας.

Σε περιπτώσεις τάιμ-άουτ και άλλες που χρειάζεται σκούπισμα το δάπεδο τότε την ευθύνη έχει το γηπεδούχο σωματείο και όχι ο υπάλληλος του Γυμναστηρίου, δηλ. το σκούπισμα γίνεται από την γηπεδούχο ομάδα.

Για τους αγώνες υποχρέωση και ευθύνη του Σωματείου ή της Ομοσπονδίας είναι να έχει το αγώνα τον αρμόδιο γιατρό - νοσοκόμο, φάρμακα και αυτοκίνητο μεταφοράς ασθενών.

Το Γυμναστήριο είναι υποχρεωμένο να διαθέτει επαρκώς εξοπλισμένο χώρο ΙΑΤΡΕΙΟΥ, καθώς και διαθέσιμο γιατρό σε όλες τις ώρες λειτουργίας, ο οποίος θα καλείται όποτε παραστεί ανάγκη.

ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΑΓΩΝΩΝ ΣΕ ΣΤΑΔΙΟ

1. ΠΟΔΟΣΦΑΙΡΟ

1. Όλοι οι αγώνες διεξάγονται σύμφωνα με τις προκηρύξεις και τους κανονισμούς των Ομοσπονδιών του κάθε αθλήματος.

2. Η Διεύθυνση του ΟΑΔΑΠ φροντίζει να υπάρχουν στο Γήπεδο όλες οι προϋποθέσεις για ομαλή διεξαγωγή του αγώνα.

Για το σκοπό αυτό συνεργάζεται με τα αστυνομικά όργανα και κάθε άλλο αρμόδιο φορέα λαμβάνονται μέτρα για βία κλπ φθορές.

Μία ώρα πριν από κάθε αγώνα παραδίδονται για χρήση τα αποδυτήρια, τα κλειδιά, από τον υπάλληλο στον υπεύθυνο του κάθε σωματείου.

Με την έναρξη του αγώνα εφαρμόζονται οι κανονισμοί του κάθε αθλήματος και το προσωπικό δεν έχει καμία αρμοδιότητα, στον αγωνιστικό χώρο.

Σε περίπτωση κάποιας ζημίας σε τέρματα, δίκτυ κλπ η είσοδος επιτρέπεται μετά την άδεια του παρατηρητή του Αγώνα και αφού έχει διακοπεί ο αγώνας.

Για τους αγώνες υποχρέωση και ευθύνη του Σωματείου ή της Ομοσπονδίας είναι να έχει στον αγώνα τον αρμόδιο γιατρό - νοσοκόμο, φάρμακα και αυτοκίνητο μεταφοράς ασθενών.

Το Γυμναστήριο είναι υποχρεωμένο να διαθέτει επαρκώς εξοπλισμένο χώρο ΙΑΤΡΕΙΟΥ.

Υποχρέωση του ΟΑΔΑΠ είναι η χάραξη των γραμμών του γηπέδου, τα σημαιάκια, δίκτυα, φορείο, κουβάδες νερό.

Στις περιπτώσεις που υπάρχει πρόβλημα έλλειψης προσωπικού τότε το Δημοτικό Γυμναστήριο γνωρίζει στην γηπεδούχο ομάδα ότι πρέπει να φροντίζει για αυτά η ομάδα για να μην υπάρχει πρόβλημα.

Υπάλληλος στο ΟΑΔΑΠ στην διάρκεια του αγώνα θα υπάρχει οπωσδήποτε, διαφορετικά απαγορεύεται η διεξαγωγή του αγώνα.

(ΑΚΟΛΟΥΘΟΥΝ ΤΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΑΘΛΗΣΗΣ)

Το Δ.Σ. του ΟΑΔΑΠ αποφασίζει για:

1. Υποβολή προϋπολογισμού κάθε έτους.

2. Υποβολή απολογισμού κάθε έτους.

3. Εγκρίνει το τακτικό προπονητικό ετήσιο πρόγραμμα αθλητικών συλλόγων.

4. Καταρτίζει κάθε βλάβη και ζημία που προξενείτε από χρήστες των εγκαταστάσεων.

5. Απαγορεύει σε όσους προκαλούν ζημίες στις εγκαταστάσεις ή δεν εφαρμόζουν το πρόγραμμα, ή έχουν ανάρμοστη συμπεριφορά στους υπαλλήλους την χρήση εγκαταστάσεων.

6. Αποφασίζει για κάθε θέμα που εισηγείται ο Προϊστάμενος του ΑΑΔΑΠ.

Η Επιτροπή Διοίκησης συνεδριάζει τακτικά κάθε 15 ημέρες. Για τις συνεδριάσεις ισχύουν το άρθρο 19 του ν. 1599/1986 (παρ.1 -11) και το π.δ. 456/88 άρθρο 4. Υπεύθυνος για το ακριβές περιεχόμενο και την τήρηση των πρακτικών είναι ο Γραμματέας κάθε ΟΑΔΑΠ.

Για να εκτελεστεί κάποια απόφαση από τον Προϊστάμενο του ΟΑΔΑΠ πρέπει:

1. Να καθαρογράφουν πρώτα τα πρακτικά από τον Γραμματέα και να υπογραφούν από τον Πρόεδρο.

2. Σε επείγουσες περιπτώσεις εκτέλεσης απόφασης πρέπει στο πρόχειρο πρακτικό να έχει υπογράψει ο Πρόεδρος και να έχουν μονογράψει τα παρόντα μέλη και ο Γραμματέας.

Καμία απόφαση δεν εκτελείται από τον Προϊστάμενο εάν προηγουμένως δεν έχει καθαρογραφεί στο βιβλίο πρακτικών και υπογραφεί από Πρόεδρο ή Αντιπρόεδρο.

Μέλη του ΔΣ που είναι σε διοικητικά συμβούλια Σωματείων που προπονούνται στον ΟΑΔΑΠ, δεν πρέπει να μετέχουν σε συνεδριάσεις για πρόγραμμα προπονήσεων των ομάδων τους.

Όλες οι αποφάσεις του Δ.Σ. λαμβάνονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Οι ώρες λειτουργίας χώρων των υπαίθριων γηπέδων καθορίζονται ανάλογα από τον προϊστάμενο του Γυμναστηρίου σύμφωνα με τη λειτουργία του Ο.Α.Δ.Α.Π (ΝΠΔΔ).

Τα κυλικεία εκμισθώνονται σύμφωνα με τις διατάξεις του π.δ. 410/1995 και λειτουργούν τις ώρες λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ.

Αποσπάσεις καθηγητών Φυσικής Αγωγής στον ΟΑΔΑΠ γίνεται μόνο όταν εκτελείται πρόγραμμα που επιχορηγείται από την ΓΓΑ και το καταρτίζει ο ΟΑΔΑΠ με ευθύνη του και όχι για προγράμματα του Δήμου.

Το ωράριο των καθηγητών αυτών είναι πρωινό ή απογευματινό, πλήρες.

Στο ωράριο αυτό δεν επιτρέπεται ο αποσπασμένος γυμναστής να ασχολείται με προπονήσεις ομάδων στίβου και να πληρώνεται για τις προπονήσεις αυτές ή για προπονήσεις υποψηφίων ΤΕΦΑΑ κλπ.

Για όλους τους χώρους, κλειδιά έχει μόνο το προσωπικό του ΟΑΔΑΠ και κανένας άλλος. Κανένας δεν μπορεί να υποκαταστήσει τους υπαλλήλους στα κατά ειδικότητα καθήκοντά του και να λειτουργήσει το Γυμναστήριο.

Απαγορεύεται υπάλληλος του ΟΑΔΑΠ για τα κατά ειδικότητα που υποχρεούται να προσφέρει στο ωράριο εργασίας του και στη διάρκεια προπονήσεων και αγώνων να ζητά αμοιβή από Συλλόγους, Ομοσπονδίες ή Ιδιώτες.

Καθήκον των υπαλλήλων του ΟΑΔΑΠ είναι η άψογη συμπεριφορά προς κάθε άτομο, ακόμη και επισκέπτη των χώρων Άθλησης.

Η εξυπηρέτηση σε κάθε περίπτωση, σε όσους βάσει προγράμματος κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων.

Η φροντίδα και επίβλεψη ώστε να μην προξενούνται καταστροφές και φθορές από χρήση πέραν του επιτρεπομένου από το πρόγραμμα.

Όταν άτομα (Αθλητές - προπονητές) καταφέρονται κατά των υπαλλήλων του ΟΑΔΑΠ, εξυβρίζουν και απειλούν επειδή τους απαγορεύει την είσοδο σε χώρο, (χλοοτάπητα - κλειστό Γυμναστήριο) τότε ο υπάλληλος καλεί την Αστυνομία, ζητά στοιχεία του ατόμου.

Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία του Νομικού Προσώπου και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα κανονισμό ρυθμίζεται με απόφαση του Διοικητικού συμβουλίου του Νομικού Προσώπου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 24 Απριλίου 2006

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Γενική Διευθύντρια
ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΓΙΑΒΑΣΗ

Αριθ. 23040 (2)

Λειτουργία της λαϊκής αγοράς Χολαργού της Δ΄/Α.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107/1997 τ.Α΄) «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 7 του ν. 2323/1995, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 4 του ν. 3377/2005, σύμφωνα με την οποία «Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας μπορεί με απόφασή του να εγκρίνει την ίδρυση, τη μετακίνηση ή την κατάργηση λαϊκών αγορών στην περιφέρεια της Ν.Α. Αθηνών-Πειραιώς και Θεσσαλονίκης, ύστερα από πρόταση του οικείου Οργανισμού Λαϊκών Αγορών και γνώμη του οικείου δημοτικού συμβουλίου και της υπηρεσίας Τροχαίας».

3. Το υπ' αριθμ. 4434/13.4.2006 έγγραφο του Οργανισμού Λαϊκών Αγορών Αθήνας- Πειραιά με το οποίο μας διαβιβάστηκαν η υπ' αριθμ. 13/6.4.2006 (Θέμα 5ο) πράξη του Διοικητικού του Συμβουλίου, το 2009/4/83-ε/15.3.2006 έγγραφο του Τμήματος Τροχαίας Αγίας Παρασκευής και η υπ' αριθμ. 44/22.2.2006 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Χολαργού, σχετικά με το χώρο λειτουργίας της λαϊκής αγοράς Χολαργού της Δ΄/Α.

4) Την υπ' αριθμ. οικ.16978/12.11.2003 (ΦΕΚ 1693/Β΄/18.11.2003) απόφαση του Γ.Γ. Περιφέρειας Αττικής, για την μεταβίβαση αρμοδιοτήτων, αποφασίζουμε:

Τη λειτουργία της λαϊκής αγοράς Χολαργού της Δ΄/Α, Δήμου Χολαργού επί της οδού Φανερωμένης εκ περιτροπής ως εξής:

1. Κατά τους μήνες Απρίλιο έως Σεπτέμβριο από την πλατεία Κ. Παλαμά έως τον χώρο της πλατείας Φανερωμένης, εκατέρωθεν. Σε περίπτωση που ο διατιθέμενος χώρος δεν κριθεί επαρκής, θα διατίθεται επιπλέον χώρος επί της οδού Κλειούς από την οδό Φανερωμένης έως την οδό Περικλέους.

2. Κατά τους μήνες Οκτώβριο έως Μάρτιο από την πλατεία Κ. Παλαμά έως το γήπεδο επί της οδού Κεφαλληνίας, εκατέρωθεν.

3. Στις πλατείες Κ. Παλαμά και Εκκλησίας της Φανερωμένης δεν θα υπάρχουν θέσεις πωλητών.

4. Όταν λειτουργεί στο τμήμα της οδού Φανερωμένης (από πλατεία Φανερωμένης έως πλατεία Κ. Παλαμά), θα καταργούνται στο άκρο της αγοράς προς την πλατεία Κ. Παλαμά δέκα θέσεις κενές και θα γίνεται μερική σύμπτυξη των πωλητών, το δε εμπορικό τμήμα θα τοποθετείται επί της οδού Κλειούς.

Με την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 3 Μαΐου 2006

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Γενική Διευθύντρια
ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΓΙΑΒΑΣΗ

Αριθ. 24123 (3)

Λειτουργία της λαϊκής αγοράς Προμπονά της Ε΄/Α.

ΟΙ ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 2503/ 1997 (ΦΕΚ 107/1997 τ.Α΄) «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 7 του ν. 2323/1995, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 4 του Ν. 3377/2005, σύμφωνα με την οποία «Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας μπορεί με απόφασή του να εγκρίνει την ίδρυση, τη μετακίνηση ή την κατάργηση λαϊκών αγορών στην περιφέρεια της Ν.Α. Αθηνών-Πειραιώς και Θεσσαλονίκης, ύστερα από πρόταση του οικείου Οργανισμού Λαϊκών Αγορών και γνώμη του οικείου δημοτικού συμβουλίου και της υπηρεσίας Τροχαίας».

3. Το υπ’ αριθμ. 4217/17.4.2006 έγγραφο του Οργανισμού Λαϊκών Αγορών Αθήνας- Πειραιά με το οποίο μας διαβιβάστηκαν η υπ’ αριθμ. 13/6.4.2006 (Θέμα 6ο) πράξη του Διοικητικού του Συμβουλίου, το 2009/4/162-α/2-3-2006 έγγραφο του Τμήματος Τροχαίας Νέας Ιωνίας και η υπ’ αριθμ. 15/30.2.2006 απόφαση του 5ου Διαμερισματικού Συμβουλίου του Δήμου Αθηναίων, σχετικά με το χώρο λειτουργίας της λαϊκής αγοράς Προμπονά της Ε΄/Α.

4. Την υπ’ αριθμ. οίκ.16978/12.11.2003 (ΦΕΚ 1693/Β΄/18.11. 2003) απόφαση του Γ.Γ. Περιφέρειας Αττικής, για την μεταβίβαση αρμοδιοτήτων, αποφασίζουμε:

Τη λειτουργία της λαϊκής αγοράς Προμπονά της Ε΄/Α, Δήμου Αθηναίων, ως εξής:

1. Για το διάστημα των 9 μηνών πλην των καλοκαιρινών στην οδό Σάρωνος.

2. Για το διάστημα των 3 καλοκαιρινών μηνών που κλείνουν τα σχολεία στην οδό Αριοβαρζάνων.

Με την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 3 Μαΐου 2006

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Γενική Διευθύντρια
ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΓΙΑΒΑΣΗ

Αριθ. 07/ΔΤΑ/3355 (4)

Σύσταση Νομικού Προσώπου του Δήμου Περάματος με την επωνυμία «Γ΄ ΚΕΝΤΡΟ ΑΝΟΙΧΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 9 του ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107/Α΄/30.5.1997).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 203 π.δ. 410/1995 (ΦΕΚ 231/Α΄).

3. Την υπ’ αριθμ. οικ. 16978/12.11.2003 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Αττικής (ΦΕΚ 1693/Β΄/18.11.2003) «περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων και εξουσίας υπογραφής «ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ» αποφάσεων, εγγράφων και άλλων πράξεων στον Γενικό Δ/ντή Περιφέρειας».

4. Την υπ’ αριθμ. 26/2006 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Περάματος περί συστάσεως του Νομικού Προσώπου «Γ΄ ΚΕΝΤΡΟ ΑΝΟΙΧΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ».

5. Το υπ’ αριθμ. 1870/24.2.2006 έγγραφο του Δήμου Περάματος, αποφασίζουμε:

1. Συστήνουμε Νομικό Πρόσωπο του Δήμου Περάματος με την επωνυμία «Γ΄ ΚΕΝΤΡΟ ΑΝΟΙΧΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ» σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 203 π.δ. 410/95 (άρθρο 14 ν. 2399/1996, άρθρο 6 παρ. 8 έως 9 ν. 2503/1997).

2. ΕΔΡΑ:

Ως έδρα του νομικού προσώπου ορίζεται ο Δήμος Περάματος.

3. ΣΚΟΠΟΣ

Ο σκοπός του νομικού αυτού προσώπου που συνιστάται σε εφαρμογή προγράμματος εξωιδρυματικής προστασίας υπερηλίκων, είναι η παροχή ιατροκοινωνικής προστασίας στα ηλικιωμένα άτομα της περιοχής του Δήμου Περάματος ώστε αυτά να παραμένουν στην οικογένεια και την κοινότητα.

4. ΠΟΡΟΙ:

Πόροι του νομικού προσώπου είναι:

α) η ετήσια επιχορήγηση του Δήμου.

β) επιχορήγηση και κάθε άλλη παροχή του Κράτους είτε απ’ ευθείας προς το Νομικό Πρόσωπο, είτε προς το Δήμο Περάματος για το Νομικό Τούτο Πρόσωπο.

γ) κάθε είδους συνδρομές, εισφορές, δωρεές, κληρονομιές και κληροδοσίες.

δ) έσοδα από τη συμβολική χρηματική συμμετοχή μελών που έχουν ανάγκη προστασίας.

ε) εισπράξεις από το αντίτιμο των πραγμάτων ή υπηρεσιών που παρέχονται από το Νομικό Πρόσωπο.

ζ) κάθε άλλη νόμιμη πρόσοδος.

5. ΔΙΟΙΚΗΣΗ:

Το νομικό πρόσωπο διοικείται από 9μελές Διοικητικό Συμβούλιο που αποτελείται από τους:

α) το Δήμαρχο ή άλλο μέλος αιρετό ή μη που ορίζει ο Δήμαρχος ως πρόεδρο

β) δύο δημοτικούς συμβούλους με τους αναπληρωτές τους που ορίζονται με απόφαση του δημοτικού συμβουλίου

γ) ένα αιρετό μέλος του ΚΑΠΗ, που εκλέγεται ανάμεσα στα μέλη του από αυτά

δ) έναν κοινωνικό λειτουργό υπάλληλο του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας που ορίζεται από το Υπουργείο αυτό.

ε) δύο δημότες που ορίζονται με απόφαση του δημοτικού συμβουλίου, ανάμεσα σε πρόσωπα που απασχολούνται με ανθρωπιστικά επαγγέλματα, ύστερα από σχετική πρόταση του Δημάρχου.

στ) έναν αιρετό εκπρόσωπο των εργαζομένων στο ΚΑΠΗ.

ζ) έναν εκπρόσωπο των ομοσπονδιών των συνταξιούχων.

Η θητεία του διοικητικού συμβουλίου ακολουθεί τη δημοτική περίοδο.

Μέχρι να εκλεγούν τα αιρετά μέλη ή μέχρι να πληρωθεί οποιαδήποτε θέση μέλους που κενούται, το διοικητικό συμβούλιο λειτουργεί με την ελλιπή σύνθεση του, αν ο αριθμός των μελών δεν είναι κατώτερος αυτού που απαιτείται για το σχηματισμό απαρτίας.

6. Το νομικό πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε αρχή από τον Πρόεδρο και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον αντιπρόεδρο, σύμφωνα με την εισήγηση του Δημάρχου.

7. ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ:

Η κάλυψη δαπάνης που θα προκληθεί από τη σύσταση του νέου ΝΠΔΔ και η οποία θα ανέλθει στο ποσό των 70.000,00 ευρώ, και θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου Περάματος έτους 2006.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 26 Απριλίου 2006

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Γενική Διευθύντρια
ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΓΙΑΒΑΣΗ

Αριθ. 07/ΔΤΑ/3354 (5)

Σύσταση Νομικού Προσώπου του Δήμου Περάματος με την επωνυμία «ΜΟΥΣΕΙΟ ΝΑΥΠΗΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΟΥ ΑΝΑΠΑΡΑΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΕΡΜΗΝΕΙΑΣ ΤΗΣ ΝΑΥΜΑΧΙΑΣ ΤΗΣ ΣΑΛΑΜΙΝΑΣ».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 9 του ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107/Α΄/30.5.1997).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 203 π.δ. 410/95 (ΦΕΚ 231/Α΄).

3. Την υπ' αριθμ. οικ. 16978/12.11.2003 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Αττικής (ΦΕΚ 1693/Β΄/18.11.2003) «περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων και εξουσίας υπογραφής "ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ" αποφάσεων, εγγράφων και άλλων πράξεων στον Γενικό Δ/ντή Περιφέρειας».

4. Την υπ' αριθμ. 20/2006 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Περάματος περί συστάσεως του Νομικού Προσώπου «Μουσείο Ναυπηγικής και Κέντρου Αναπαράστασης και Ερμηνείας της Ναυμαχίας της Σαλαμίνας».

5. Το υπ' αριθμ. 1869/24.2.2006 έγγραφο του Δήμου Περάματος, αποφασίζουμε:

1. Συστήνουμε Νομικό Πρόσωπο του Δήμου Περάματος με την επωνυμία «ΜΟΥΣΕΙΟ ΝΑΥΠΗΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΟΥ ΑΝΑΠΑΡΑΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΕΡΜΗΝΕΙΑΣ ΤΗΣ ΝΑΥΜΑΧΙΑΣ ΤΗΣ ΣΑΛΑΜΙΝΑΣ» σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 203 π.δ. 410/95 (άρθρο 14 ν. 2399/1996, άρθρο 6 παρ. 8 έως 9 ν. 2503/1997).

2. ΕΔΡΑ:

Ως έδρα του νομικού προσώπου ορίζεται ο Δήμος Περάματος.

3. ΣΚΟΠΟΣ

Ο σκοπός του νομικού προσώπου είναι η λειτουργία μουσείου Ναυπηγικής και Κέντρου Αναπαράστασης και Ερμηνείας της Ναυμαχίας της Σαλαμίνας.

Τούτο επιδιώκεται με την εποπτική και παιδαγωγική παρουσίαση των εκθεμάτων καθώς και με άλλες μουσειακές και πολιτιστικές δραστηριότητες. Επίσης, έχει σκοπό να συγκεντρώνει, να φυλάσσει και να συντηρεί τα σχετικά εκθέματα.

4. ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ:

Τα περιουσιακά στοιχεία του νομικού προσώπου είναι:

α) Το υπό κατασκευή κτίριο Μουσείου στο Δυτικό Άκρο και οι κτιριακές εγκαταστάσεις του Μουσείου Αλιευτικών Σκαφών, εργαλείων κ.λ.π. που βρίσκονται στην περιοχή Ν. Ικονίου Περάματος (πρώην ΣΥΚΕ Πειραιά).

β) Τα εκθέματα της ναυπηγικής (μοντέλα, εργαστήρια ναυπηγικής τέχνης, σκάφη αλιευτικά, σκάφοι χερσαίας έκθεσης, το αξιόπλοο σκάφος Δαίδαλος) και αναπαράστασης και ερμηνείας της ναυμαχίας της Σαλαμίνας.

γ) Οι προσθήκες και τα έπιπλα(βιβλιοθήκες, γραφεία του μουσείου αυτού)

δ) Πινακοθήκη

ε) Ιστορικό αρχείο

5. ΠΟΡΟΙ:

Πόροι του νομικού προσώπου είναι :

α) Η ετήσια επιχορήγηση του Δήμου Περάματος που εγκρίνεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και συμπεριλαμβάνεται στον προϋπολογισμό του Δήμου.

β) Πάσης φύσης συνδρομές, εισφορές, δωρεές, κληρονομιές και κληροδοσίες.

γ) Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων υπό του νομικού προσώπου πραγμάτων ή υπηρεσιών.

δ) Πρόσοδοι εκ της ιδίας περιουσίας αυτού.

ε) Πάσα παροχή του Κράτους ή άλλη νόμιμη πρόσοδος.

6. ΔΙΟΙΚΗΣΗ:

Το νομικό πρόσωπο αυτό διοικείται από 9μελές Διοικητικό Συμβούλιο του οποίου τα μέλη μαζί με τους αναπληρωτές τους ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι ο Δήμαρχος ή άλλο μέλος αιρετό ή μη που ορίζεται από αυτόν Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι (2) Δημοτικοί Σύμβουλοι και έξι (6) δημότες που έχουν ανάλογη επαγγελματική ή κοινωνική ή ειδικές γνώσεις ανάλογες με τον σκοπό του νομικού προσώπου.

Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου είναι τετραετής και λήγει πάντοτε με την εγκατάσταση του νέου Διοικητικού Συμβουλίου.

Σχετικά με την λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου, την εποπτεία, τους πόρους και την οικονομική διοίκηση του νομικού προσώπου έχουν εφαρμογή οι διατάξεις των άρθρων 198,199, και του άρθρου 200 παρ. 1.,3,4.

7. Το νομικό πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε αρχή από τον Πρόεδρο και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον αντιπρόεδρο, σύμφωνα με την εισήγηση του Δημάρχου.

8. ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ:

Η κάλυψη δαπάνης που θα προκληθεί από τη σύσταση του νέου ΝΠΔΔ και η οποία θα ανέλθει στο ποσό των 52.000,00 ευρώ, και θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου Περάματος έτους 2006.



Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 26 Απριλίου 2006

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Γενική Διευθύντρια
ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΓΙΑΒΑΣΗ

Αριθ. 2.966 (6)

Σύσταση Νομικού προσώπου με την επωνυμία «Πνευματικό Κέντρο Δήμου Αράχθου».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του άρθρου 203 του Δ.Δ.Κ. (π.δ. 410/1995),

β) του άρθρου 11 παρ. 1 και 26 παρ. 1 του ν. 2130/1993,

γ) του άρθρου 2 παρ. 12, 13 και 14 του ν. 2307/1997.

2. Την υπ' αριθμ. 31/2006 απόφαση του Δ.Σ. Αράχθου που αφορά τη σύσταση του ανωτέρω Νομικού προσώπου.

3. Την υπ' αριθμ. 20921/19.9.2001 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ηπείρου περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων και παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής αποφάσεων, εγγράφων κ.λ.π. «Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ηπείρου, αποφασίζουμε:

Συστήνουμε στο Δήμο Αράχθου Νομικό πρόσωπο «Πνευματικό Κέντρο Δήμου Αράχθου».

Σκοπός του Νομικού προσώπου είναι:

1. Η ανάπτυξη κοινωνικής, μορφωτικής δραστηριότητας, η επιμόρφωση και ενημέρωση των δημοτών στα σύγχρονα προβλήματα.

2. Η πνευματική καλλιέργεια, η βελτίωση της κοινωνικής δομής, η ψυχαγωγία, η δημιουργία φιλικών δεσμών και κοινωνικών σχέσεων μεταξύ των δημοτών, η ανάδειξη και η ανύψωση του τοπικού πολιτισμού.

3. η πραγματοποίηση μελέτης και εκτέλεσης κάθε πνευματικού προγράμματος που μπορεί να συμβάλλει στην πολιτιστική ανάπτυξη του τόπου και των κατοίκων.

4. Η ανάπτυξη πρωτοβουλιών ανθρωπιάς και αλληλεγγύης.

Το Πνευματικό Κέντρο του Δήμου Αράχθου μέχρις ότου αποκτήσει αίθουσα διαλέξεων, που μπορεί να πραγματοποιήσει τις μορφωτικές και πολιτιστικές εκδηλώσεις σε οποιαδήποτε κατάλληλη δημοτική, κρατική ή ιδιωτική αίθουσα.

Στις μορφωτικές, πολιτιστικές και ανθρωπιστικές εκδηλώσεις αναφέρονται ενδεικτικά:

1. Διοργάνωση διαλέξεων - δημοσίων συζητήσεων.

2. Οργάνωση θεατρικών παραστάσεων, κινηματογραφικών προβολών, μουσικών εκδηλώσεων.

3. Δημιουργία θεατρικών ομάδων, παιδικής χορωδίας ή ενηλίκων, μουσικών ομάδων, εκμάθηση παραδοσιακής μουσικής, οργάνωση βιβλιοθηκών κ.λ.π.

4. Οργάνωση εκθέσεων.

5. Οργάνωση μορφωτικών ψυχαγωγικών εκδρομών.

6. Μελέτη τοπικών προβλημάτων, πνευματικού και πολιτιστικού χαρακτήρα και προτάσεις στο Δημοτικό Συμβούλιο.

7. Οργάνωση των Δημοσίων εκδηλώσεων του Δήμου.

8. Οργάνωση ταμείου αλληλεγγύης των δημοτών.

9. Προβολή κάθε είδους εκδηλώσεων καθώς και του πνευματικού, πολιτισμικού και φυσικού πλούτου του τόπου μας.

10. Συνεργασία με όλους τους τοπικούς φορείς, τις δημόσιες υπηρεσίες, τα νομικά πρόσωπα και τα πνευματικά κέντρα της χώρας με παρόμοιους σκοπούς, καθώς και με κάθε οργανισμό εσωτερικού και εξωτερικού.

11. Επαφή και συνεργασία με όλους τους Δημότες οπουδήποτε και αν ζουν.

Πόροι του Πνευματικού Κέντρου του Δήμου Αράχθου θα είναι:

1. Η ετήσια επιχορήγηση του Δήμου, που θα λαμβάνεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου για κάθε έτος.

2. Οι κάθε είδους δωρεές, συνδρομές, εισφορές, κληρονομιές ή κληροδοσίες από κάθε φυσικό πρόσωπο.

3. Τα έσοδα από δική του περιουσία.

Διοίκηση του Πνευματικού Κέντρου

Το Νομικό Πρόσωπο του Δήμου Αράχθου θα διοικείται από 7μελές Διοικητικό Συμβούλιο, που απαρτίζεται από:

1. Τον εκάστοτε Δήμαρχο ως Πρόεδρο

2. Από δύο Δημοτικούς Συμβούλους

3. Από τέσσερις δημότες, οι οποίοι θα έχουν γνώση και εμπειρία του αντικειμένου του Νομικού Προσώπου.

4. Από δύο αναπληρωματικούς συμβούλους και τέσσερις αναπληρωματικούς δημότες.

Το Διοικητικό Συμβούλιο του Πνευματικού Κέντρου εκλέγει τον αντιπρόεδρο και τον γραμματέα στην πρώτη του συνεδρίαση. Η θητεία του ακολουθεί τη δημοτική περίοδο.

Το Διοικητικό Συμβούλιο δε θα αμείβεται για τις συνεδριάσεις του ή τις υπηρεσίες του, πλην της καταβολής εξόδων μετακίνησης εκτός νομού, που θα αποφασίζεται με απόφασή του.

Το Νομικό πρόσωπο, θα εκπροσωπείται στα Δικαστήρια και σε κάθε άλλη αρχή από τον Πρόεδρο και εν απουσία του από τον Αντιπρόεδρο.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου, η οποία δεν μπορεί να υπολογισθεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρτα 20 Απριλίου 2006

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΠΑΝΟΖΑΧΟΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(7)

Στην υπ' αριθμ. 1170/24.2.2006 απόφαση του Νομάρχη Κοζάνης, αναφορικά με την καθιέρωση υπερωριακής εργασίας (απογευματινής, νυχτερινής, εξαιρέσιμων ημερών και Κυριακών) για το προσωπικό της Ν.Α. Κοζάνης, κατά το Α΄ εξάμηνο του έτους 2006, που δημοσιεύθηκε στο 293/10.3.2006 ΦΕΚ (τεύχος Β΄), γίνεται η εξής διόρθωση:

Στη σελίδα 3470 του ανωτέρω ΦΕΚ,
από το λανθασμένο:

Α/Α	Υπηρεσία	Αριθμός υπαλλήλων	Σύνολο ωρών	Ώρες Απογ. Εργ.	Ώρες Νυχτερινής Εργασίας	Ώρες Ημερ. Εξαιρ. & Κυριακών	Ώρες Νυχτ. Εξαιρ. & Κυριακών
17.	Γραμματεία Συλλογικών Οργάνων	3	828	540	–	288	–

στο ορθό:

Α/Α	Υπηρεσία	Αριθμός υπαλλήλων	Σύνολο ωρών	Ώρες Απογ. Εργ.	Ώρες Νυχτερινής Εργασίας	Ώρες Ημερ. Εξαιρ. & Κυριακών	Ώρες Νυχτ. Εξαιρ. & Κυριακών
17.	Γραμματεία Συλλογικών Οργάνων	4	1.104	720	–	384	-

(Από τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Κοζάνης)

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 122**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πεδιάδος 2	**(2810) 300 781**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Πλ.Κωνσταντινουπόλεως 1	**(22510) 46 654**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 euro, προσαυξανόμενη κατά 0,20 euro για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα ΦΕΚ σε 0,15 euro ανά σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α΄	Ετήσιο	150	Αναπτυξιακών Πράξεων	Ετήσιο	50
Α	3μηνιαίο	40	Ν.Π.Δ.Δ.	Ετήσιο	50
Α΄	Μηνιαίο	15	Παράρτημα	Ετήσιο	50
Β'	Ετήσιο	300	Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας	Ετήσιο	100
Β΄	3μηνιαίο	80	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	5
Β΄	Μηνιαίο	30	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	200
Γ΄	Ετήσιο	50	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Εβδομαδιαίο	5
Δ΄	Ετήσιο	220	Α.Ε. & Ε.Π.Ε	Μηνιαίο	100
Δ΄	3μηνιαίο	60			

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ηλεκτρονική μορφή και μέχρι 100 σελίδες σε 5 euro προσαυξανόμενη κατά 1 euro ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σε 5 euro ανά έτος.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ. : τηλεφωνικά : 210 - 4071010, fax : 210 - 4071010 internet : http://www.et.gr.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή	Από το Internet
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	225 €	190 €
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	320 €	225 €
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	320 €	160 €
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	160 €	95 €
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	33 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	65 €	33 €
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	10 €	ΔΩΡΕΑΝ
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.250 €	645 €
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	225 €	95 €
Πρώτο (Α΄), Δεύτερο (Β΄) και Τέταρτο (Δ΄)	–	450 €

- Το τεύχος του ΑΣΕΠ (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές με την επιβάρυνση των 70 euro, ποσό το οποίο αφορά ταχυδρομικά έξοδα.
- Για την παροχή δικαιώματος ηλεκτρονικής πρόσβασης σε Φ.Ε.Κ. προηγουμένων ετών και συγκεκριμένα στα τεύχη Α΄, Β΄, Δ΄, Αναπτυξιακών Πράξεων & Συμβάσεων, Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας Διακηρύξεων, Δημοσίων Συμβάσεων και Α.Ε. & Ε.Π.Ε., η τιμή προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής έτους 2006, κατά 40 euro ανά έτος παλαιότητας και ανά τεύχος.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ (το ποσό συνδρομής καταβάλλεται στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 2531 και το ποσό υπέρ ΤΑΠΕΤ (5% του ποσού της συνδρομής) στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 3512).Το πρωτότυπο αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) θα πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στην αρμόδια Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ .
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8 & Περιφερειακά Γραφεία
Δωρεάν ανάγνωση δημοσιευμάτων τεύχους Α΄ από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄



02006211805060012

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster@et.gr